

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI
RUA SANTA ANA, 64 - CENTRO CEP: 62.736-000 - PARAMOTI-CE
CNPJ: 07.711.963/0001-42

DIÁRIO OFICIAL

Ano I - Número: CCCXLV de 2 de Abril de 2025

Assinado eletronicamente por: Antônia Telvânia Ferreira Braz Barreto
CPF: ***.847.493-** em 02/04/2025 12:15:18 - IP com n°: 10.0.0.103
www.paramoti.ce.gov.br/diariooficial.php?id=871



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: CCCXLV de 2 de Abril de 2025

O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

SUMÁRIO

DECRETO: 011/2025

DECRETO MUNICIPAL Nº. 011/2025-GAB, DE 02 DE ABRIL DE 2025.



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: CCCXLV de 2 de Abril de 2025

GABINETE DO PREFEITO - DECRETOS - DECRETO: 011/2025

DECRETO MUNICIPAL Nº. 011/2025-GAB, DE 02 DE ABRIL DE 2025.

REGULAMENTA A LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIA NORMAS DE PROCEDIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PARAMOTI-CE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Paramoti,

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de cumprimento de legislação pertinente a matéria;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública Municipal, em cumprimento ao princípio da publicidade;

CONSIDERANDO a necessidade de participação e do conhecimento por parte da população de todos os atos administrativos e atos da administração.

DECRETA:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Paramoti, os procedimentos para a garantia do acesso do cidadão às informações públicas estabelecido no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Ficam subordinados ao regime deste Decreto:

I - os órgãos públicos integrantes da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo do Município de Paramoti.

II - entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do município de Paramoti ou com este mantenham contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 2º. Para efeito deste Decreto considera-se:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

V - informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: CCCXLV de 2 de Abril de 2025

- VI - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
- VII - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- VIII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- I - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- II - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
- III - informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam; e
- IV - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

TÍTULO II

DO ACESSO À INFORMAÇÃO E SUA DIVULGAÇÃO

Art. 3º. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal de Paramoti assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 4º. Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio, acordo com entidade privada sem fins lucrativos esta deverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso a informação.

Parágrafo único. A prestação da informação pelas entidades previstas no inciso II, do parágrafo único do artigo 1º deste Decreto, refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.

Art. 5º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais e utilizados, tais como: reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aqueles cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº. 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 6º. Ao gestor de cada órgão ou entidade descrito no artigo 1º deste Decreto caberá manter a estrutura necessária para que as informações de interesse público sejam disponibilizadas em sítio eletrônico oficial respectivo, devendo zelar pela sua atualização diária, bem como pela autenticidade e disponibilidade das informações contidas na página.

Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de páginas na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 7º. Os sítios eletrônicos oficiais deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I - registro das competências, estrutura organizacional, endereço e telefone as unidades de atendimento ao público;
- II - registro de qualquer repasse ou transferência de recurso financeiro;



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: CCCXLV de 2 de Abril de 2025

I - registro de despesas

II - informações concernentes ao processo licitatório, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

III - dados gerais para acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

IV - respostas às perguntas mais frequentes da sociedade;

Art. 8º. Os sítios eletrônicos oficiais, de que trata o art. 7º, deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter formulário para pedido de acesso à informação ou acesso ao sistema de Ouvidoria;

II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilha de textos de modo a facilitar a análise das informações;

IV - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formato abertos, estruturados e legíveis por máquinas;

V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII - indicar o local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio

IX - garantir as medidas necessárias para garantir acessibilidade de conteúdo as pessoas com deficiência.

TÍTULO III

DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

Art. 9º. O Serviço de Informações ao Cidadão funcionará em local designado pela Secretaria de Administração e Finanças e nas demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo do Município de Paramoti, com o objetivo de:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

§ 1º. Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

§ 2º. No âmbito da administração direta o SIC ficará sob a subordinação da Secretaria de Administração e Finanças.

Art. 10. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: CCCXLV de 2 de Abril de 2025

Art. 11. O serviço de informações ao cidadão no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal será coordenado pela Controladoria Geral do Município, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§ 1º. Compete à Ouvidoria Municipal divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso a informação pública, utilizando, para tanto:

I - a Internet Redes Sociais da Prefeitura;

II - página oficial da Prefeitura Municipal de Paramoti.

§ 2º. Os órgãos da administração municipal elencados no inciso I, do parágrafo único do art. 1º, deste Decreto ficam subordinados à Controladoria Geral do Município no que se referir à eficiência e eficácia no cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 12. Cabe ao Prefeito e aos dirigentes máximos de cada órgão da administração indireta designar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de publicação deste Decreto, o servidor que será o gestor responsável pelo funcionamento dos respectivos Serviços de Informações ao Cidadão.

Parágrafo único. No âmbito da Prefeitura Municipal, além do gestor designado conforme o caput deste artigo, cada Secretário Municipal deverá designar 2 (dois) servidores da respectiva pasta, sendo um titular e um suplente, que ficarão responsáveis por receber do SIC da Prefeitura as solicitações de informações relativas à secretaria, bem como atendê-las segundo o regulamento deste Decreto.

TÍTULO IV

DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 13. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico nos sítios oficiais na Internet, e em meio físico, nos Serviços de Informação ao Cidadão, instalado na Ouvidoria Municipal, assim definidos:

I - serviço de Informações ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Paramoti.

Art. 14. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV - endereço físico e endereço eletrônico (caso possua) do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida, bem como número de telefone celular.

Art. 15. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: CCCXLV de 2 de Abril de 2025

Art. 16. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

TÍTULO V

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 17. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar a data, o local e modo para realizar a consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º.

§ 3º. Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 18. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 19. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, o órgão ou entidade fica desobrigado do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 20. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Arrecadação Municipal ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

§ 2º. Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original ou, na impossibilidade, permitir que a autenticação da cópia seja feita por tabelionato.

Art. 21. A informação disponível deverá ser respondida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da data em que se deu o protocolo, sendo prudente que se faça de forma imediata.

§ 1º. Não sendo possível o acesso imediato da informação na forma disposta no caput deste artigo, o órgão ou



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: CCCXLV de 2 de Abril de 2025

entidade que receber o pedido deverá:

I - disponibilizá-la no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando ao interessado, neste mesmo prazo, o local e modo que a mesma será fornecida ou o endereço onde poderá ser consultada;

II - o prazo referido no inciso anterior poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

Art. 22. O acesso à informação pública fica condicionado a existência do documento solicitado respeitada a tabela de temporalidade aplicada pelo município de Paramoti.

Art. 23. No ato do fornecimento de informação que implica na retirada de cópias de documentos constantes dos arquivos dos órgãos públicos da Administração direta e indireta do município de Paramoti, será emitido o documento "Termo de Recebimento", onde o requerente deverá atestá-lo, se responsabilizando pelo uso da informação, documento este que será também o comprovante do atendimento do pedido de acesso à informação pública.

Art. 24. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta comunicação com:

I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III - possibilidade de apresentação de pedido de classificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§ 1º. As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e código de indexação do documento classificado.

§ 2º. Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

TÍTULO VI DOS RECURSOS

Art. 25. No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, prevista no artigo 28 deste Decreto, que deverá apreciá-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da sua apresentação.

Art. 26. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias úteis ao SIC responsável pelo pedido, que deverá se manifestar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

Art. 27. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 25, ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 26, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão, ao Prefeito Municipal, que deverá se manifestar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º. O Prefeito poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º. Provido o recurso, o Prefeito fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

TÍTULO VII DA COMISSÃO MISTA DE REAVLIAÇÃO DE INFORMAÇÕES



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: CCCXLV de 2 de Abril de 2025

Art. 28. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será composta por 01 (um) representante indicado pelos titulares das seguintes secretarias:

- I - Secretaria de Administração e Finanças;
- II - Procuradoria Geral do Município;
- III - Controladoria Geral do Município;
- IV - Secretaria de Planejamento e Relações Institucionais;

§ 1º. A designação para a função de membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações far-se-á por Decreto e recairá sobre servidor público.

§ 2º. Será de 02 (dois) anos a duração do mandato dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, permitida a recondução;

§ 3º. O membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá ser exonerado da função nos seguintes casos:

- I - morte;
- II - renúncia;
- III - falta injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas;
- IV - exoneração do serviço público.

§ 4º. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações, ora instituída, será presidida por um de seus integrantes, com mandato de 01 (um) ano, coincidente com o ano civil, podendo ser reconduzido.

§ 5º. A escolha do presidente será por voto direto dos membros da Comissão, na primeira reunião do ano e no caso de empate será declarado Presidente o que fizer parte da Comissão há mais tempo. Persistindo o empate será declarado presidente o que tiver maior tempo de serviço ao Município.

Art. 29. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações é competente para, no âmbito da Administração Municipal:

I - manter registro atualizado dos servidores indicados pelo dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Paramoti, para acesso aos dados reservados ou sigilosos de cada Pasta.

II - requisitar da autoridade que classificou informação como reservada ou sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

III - rever a classificação de informações reservadas ou sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observada o disposto na Legislação Federal;

IV - decidir recursos apresentados contra decisão proferida pelo órgão competente, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação, bem como a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada.

Art. 30. Caberá ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

- I - presidir os trabalhos da Comissão;
- II - aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;
- III - dirigir as discussões, concedendo, a palavra aos demais membros, coordenando os debates e nele interferindo para esclarecimentos;
- IV - designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: CCCXLV de 2 de Abril de 2025

- V - convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões; e
VI - remeter a Prefeita a ata com as decisões tomadas na reunião.

TÍTULO VIII

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Art. 31. A título de exemplo podem ser consideradas informações de caráter sigiloso, no âmbito municipal aquelas que possuem dados pessoais cuja divulgação possa violar a intimidade, a vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como conteúdo de envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados.

§ 1º. Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no caput deste artigo, a classificação se dará baseada na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 2º. Os documentos que contenham informações pessoais serão classificados de acordo com o artigo 31, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 32. A classificação da informação como sigilosa é de competência:

- I - Prefeita Municipal;
II - Secretários Municipais e Dirigentes máximos dos órgãos e entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. É vedada a delegação da competência.

Art. 33. A autoridade que classificar informação de caráter sigilosa deverá encaminhar cópia do TCI – Termo de Classificação de Informação, anexo deste Decreto, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, procedimento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 35. A Secretaria de Administração e Finanças, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município e a Secretaria de Planejamento e Relações Institucionais, desenvolverá atividades para:

- I - promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
II - o monitoramento dos procedimentos de acesso à informação.

Art. 36. Até o quinto dia do mês subsequente, os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal remeterão à Ouvidoria Municipal relatório de atendimento do mês, para fins estatísticos.

Art. 37. O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações deste Decreto, destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má fé divulgar informação sigilosa fica sujeito as penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades previstas estatutariamente.

Art. 38. Os membros da comissão manterão o Portal da Internet da Prefeitura Municipal de Paramoti como um canal de comunicação entre o governo e a sociedade, facilitando a esta o acesso aos sítios dos órgãos da



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: CCCXLV de 2 de Abril de 2025

Administração Municipal direta e indireta.

Art. 39. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI, ESTADO DO CEARÁ,
em 02 de abril de 2025.

ANTÔNIA TELVÂNIA FERREIRA BRAZ BARRETO
PREFEITA MUNICIPAL DE PARAMOTI



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: CCCXLV de 2 de Abril de 2025

EQUIPE DE GOVERNO

Antônia Telvânia Ferreira Braz Barreto

Prefeito(a)

Antonio Airton Mateus Bezerra

Vice-Prefeito(a)

Marcos Aienam Garnier Soares

Controladoria Geral do Município

Jordana Lima Portela Chaves

Procuradoria Geral do Município

Maria de Fatima Silva Mota

Secretaria de Administração e Finanças

Antonio Airton Mateus Bezerra

Secretaria de Des. Agrário e Meio Ambiente

Guilherme Farias Braz

Secretaria de Desenvolvimento Social

Jose Aurino Madeiro Silva

Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude

Jocivan Barreto Pontes

Secretaria de Governo

Francisco Martins Filho

Secretaria de Infraestrutura

Francisco Jose Lopes de Oliveira

Secretaria de Planejamento e Relações Institucionais

Fernando Jefferson Ribeiro Nascimento

Secretaria de Saúde

